

Ley N° 20.285

Sobre Acceso a la Información Pública

¿Qué regula esta Ley?

- **El principio de Transparencia de la función pública.**
- **El Derecho de acceso a la información.**
- **Los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo**
- **Y las excepciones a la publicidad de la información**

Principio de Transparencia en la Función Pública

Las **autoridades y funcionarios** de la Administración del Estado deberán dar **estricto cumplimiento a este** principio, que consiste en respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la administración, así como las de sus fundamentos y en facilitar **el acceso de cualquier persona** a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la Ley.

De la publicidad de la Información Pública

En virtud del principio de transparencia de la función pública:

- Los actos y resoluciones de los órganos de la administración del Estado, sus fundamentos, los documentos que les sirvan de sustento o complemento directo y esencial, y los procedimientos que se utilicen para su dictación, son público, salvo las excepciones que establece esta ley y las previstas en otras leyes de quórum calificado.
- Asimismo, es publica la información elaborada con presupuesto público y toda otra información que obre en poder de los órganos de la administración, cualquiera sea el formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento, a menos que este sujeta a las excepciones señaladas



Transparencia Activa

Transparencia Activa (Artículo 7º)

Es la **obligación** que tienen los órganos de la Administración del Estado de mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos los antecedentes actualizados, al menos una vez al mes:

- a) Estructura orgánica
- b) Facultades, funciones y atribuciones
- c) Marco normativo
- d) Planta de personal, contrata y honorarios, y su respectiva remuneración
- e) Contrataciones de bienes muebles y servicios , y las

- f) Transferencias de fondos públicos
- g) Actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros
- h) Trámites y requisitos para el acceso a los servicios que preste el órgano.
- i) Diseño, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidios sociales y las nóminas de beneficiarios
- j) Mecanismos de participación ciudadana
- k) Información sobre el presupuesto asignado y su ejecución
- l) Resultados de las auditorías de ejercicio presupuestario
- m) Entidades en que tengan participación, representación e intervención

Incumplimiento Art. 7

Cualquier persona podrá presentar un reclamo ante el Consejo si alguno de los organismos de la administración no informa lo prescrito en el artículo 7° (Artículo 8°)

Control Interno y Externo de la Transparencia Activa

Las reparticiones encargadas del control interno de los órganos u organismos de la administración, tendrán la obligación de velar por la observancia de las normas de este Título, sin perjuicio de las atribuciones y funciones que esta ley encomienda al Consejo y a la Contraloría General de la República (Artículo 9º)



Transparencia Pasiva

Del Derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado

Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece la Ley (Salvo las excepciones legales)

Reconoce los siguientes principios:

RELEVANCIA: Se presume relevante toda la información.

LIBERTAD DE INFORMACIÓN: Toda persona goza del derecho de acceder a la información, con la sola excepciones, limitaciones establecidas por leyes de quórum calificado.

APERTURA O TRANSPARENCIA: Toda información en poder de la Administración se presume pública, a menos que este sujeta a las excepciones legales.

MÁXIMA DIVULGACIÓN: La Administración debe proporcionar información en los términos más amplios posibles, excluyendo sólo lo sujeto a las excepciones constitucionales o legales

DIVISIBILIDAD: Si un acto administrativo contiene información que puede ser conocida y otra que debe denegarse por causa legal, se da acceso a la primera y no a la segunda.

FACILITACIÓN: Los mecanismos y procedimientos para el acceso a la información de los órganos de la administración del Estado deben facilitar el ejercicio del derecho, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

NO DISCRIMINACIÓN: Se debe entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivo para la solicitud.

OPORTUNIDAD: Se debe proporcionar respuesta a la solicitud de información dentro de plazos legales, con máxima celeridad posible y evitando todo tipo de trámites dilatorios.

CONTROL: el cumplimiento de las normas que regulan el derecho de acceso a la información será objeto de fiscalización permanente, y las resoluciones que recaigan en solicitudes de acceso a la información son reclamables ante un órgano externo.

RESPONSABILIDAD: conforme al cual el cumplimiento de las obligaciones que esta ley dispone, origina responsabilidades y da lugar a sanciones que establece esta ley.

GRATUIDAD: El acceso a información es gratuito, sin perjuicio en lo establecido en esta ley.

¿Cómo se formula la solicitud de acceso a la información? (Art.12)

Por escrito o por sitios electrónicos.

La solicitud deberá contener:

- Nombre, apellidos y dirección del solicitante y de su apoderado, en su caso.
- Identificación clara de la información que se requiere.
- Firma del solicitante estampada por cualquier medio habilitado.
- Órgano administrativo al que se dirige.

El peticionario podrá expresar en la solicitud:

- Su voluntad de ser notificado mediante comunicación electrónica, indicando para ello bajo su responsabilidad una dirección de correo electrónico habilitado.

Cuando la solicitud no cumple con los requisitos obligatorios

- Se requerirá al solicitante para que en un plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación. Subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera se entenderá por desistido de su petición.

Cuando el órgano requerido no es el competente para ocuparse de la solicitud o no posee los documentos solicitados

- Enviará de inmediato la solicitud a la autoridad que deba conocerla según el ordenamiento jurídico, en la medida que esta sea posible individualizar, informando de ello al petitionerario.
- Cuando no sea posible individualizarlo o si la información solicitada pertenece a múltiples organismos, comunicara dicha circunstancia al solicitante.

Plazo para pronunciarse sobre la solicitud, sea entregando la información solicitada o negándose a ello

La autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración tiene un plazo máximo de **20 días hábiles**, contados desde la recepción de la solicitud que cumpla con los requisitos (art. 12).

Este plazo podrá ser prorrogado excepcionalmente por otros **10 días hábiles**, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, lo que comunicará al solicitante, antes del vencimiento del plazo, la prórroga y sus fundamentos.

Información a disposición permanente del público por distintos medios

- Medios impresos.
- Archivos Públicos.
- Formatos electrónicos disponibles en Internet o cualquier otro medio.

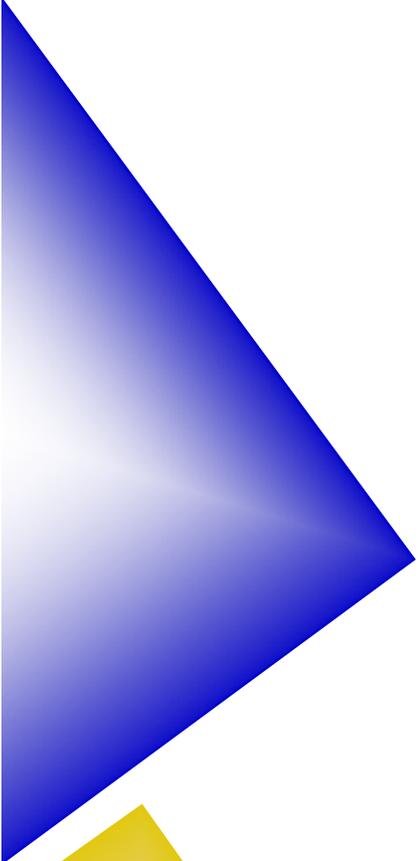
Se comunicará al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información, con lo cual se ha cumplido con la obligación de informar.

Obligación de proporcionar información solicitada.

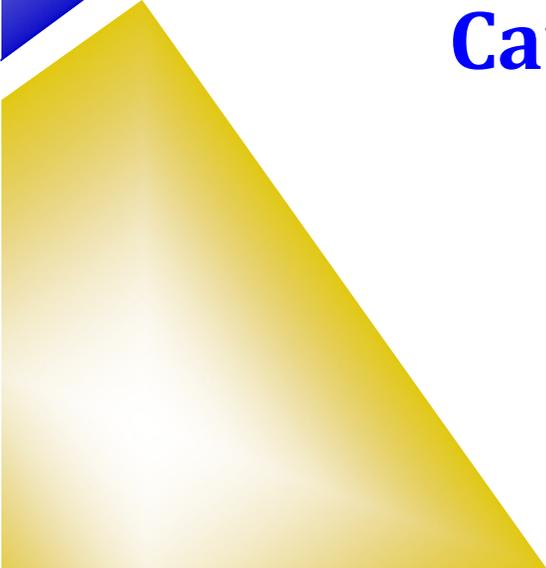
- La autoridad o jefatura del órgano o servicio de la administración del estado, requerido, estará obligado a proporcionar la información que se solicite.
- Salvo que concurra la oposición del Art.20 (Información que pueda afectar derechos de terceros), o algunas de las causales de secreto o reserva que establece la ley.

La negativa de entregar información en los casos excepcionales establecidos en la ley

- Debe formularse por escrito, por cualquier medio, incluyendo los electrónicos.
 - Debe ser fundada, especificando la causal legal invocada y las razones que en cada caso motiven su decisión.
 - La resolución denegatoria se notificara al requirente.
- 



Derechos de Tercero



Causales de Secreto o Reserva

Procedimiento cuando la solicitud pueda afectar Derechos de Tercero.

- La autoridad, jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la administración del estado, requerido, dentro del plazo de **2 días hábiles**, contados desde la recepción de la solicitud que cumpla con los requisitos, deberá comunicar mediante carta certificada, a la o las personas a que se refiere o afecta la información correspondiente, la facultad que les asiste para oponerse a la entrega de los documentos solicitados, adjuntando copia del requerimiento respectivo.
- Los terceros afectados podrán ejercer su derecho a oposición, dentro del plazo de **3 días hábiles** contados desde la notificación.

- La oposición deberá presentarse por escrito y requerirá expresión de causa.
 - Deducida la oposición en tiempo y forma, el órgano requerido queda impedido de proporcionar la documentación o antecedentes solicitados. Salvo resolución en contrario del Consejo.
 - En caso de no deducirse la oposición, se entenderá que el tercero afectado **accede** a la publicidad de dicha información.
- 

Causales de Secreto o Reserva (Artículo 21º)

1.-Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido, particularmente:

a)Sea en desmedro de la prevención, investigación y persecución de un crimen o simple delito o se trate de antecedentes necesarios a defensas jurídicas y judiciales.

b)Tratándose de antecedente o deliberaciones previas a la adopción de una resolución, medida o política, sin perjuicio que los fundamentos de aquellas sean publicas una vez que sean adoptadas.

c)Tratándose de requerimientos de carácter genérico, referidos a un elevado número de actos administrativos sus antecedentes o cuya atención requiera distraer indebidamente a los funcionarios del cumplimiento regular de sus labores habituales.

- 2.- **Cuando afecte el derecho de las personas**, particularmente tratándose de su seguridad, su salud la esfera de su vida privada o derechos de carácter comercial o económico.
 - 3.- **Cuando afecte la seguridad de la nación**, particularmente si se refiere a la defensa nacional o a la mantención del orden publico o la seguridad publica.
 - 4.- **Cuando afecte el interés nacional**, en especial si se refiere a salud pública o las relaciones internacionales y los intereses económicos o comerciales del país.
 - 5.-**Cuando una ley de quórum calificado declare secretos o reservados determinados documentos** de acuerdo a las causales señaladas en el articulo 8º de la constitución política.
- 

Duración del Secreto o Reserva

Temporal

- Transcurridos 5 años desde la notificación del acto que declara la calificación de secreto o reserva por el órgano que lo formuló, de oficio o a petición de cualquier persona y por una sola vez podrá prorrogarla por otros cinco años más
- Actos que una *Ley de Quórum Calificado* haya declarado secretos o reservados mantendrán este carácter hasta que otra ley de la misma jerarquía deje sin efecto dicha calificación

Indefinido

- Defensa nacional, Integridad territorial, Interpretación o cumplimiento tratado internacional sobre Límites, Defensa internacional de los derechos de Chile y Política exterior



Amparo del Derecho de Acceso a la Información

Cuando procede el amparo ante el Consejo

- Vencido el plazo para la entrega de la documentación requerida.
- Denegada la petición.

Reclamación

- Deberá señalar claramente la infracción cometida y los hechos que la configuran,
- Y deberá acompañar los medios de prueba que lo acrediten en su caso.
- Deberá presentarse dentro del plazo de 15 días, contado desde la notificación de la denegación de la información o desde que expiro el plazo para su entrega.
- Cuando el requirente tenga su domicilio fuera de la ciudad asiento del Consejo, podrá presentar su reclamo en la respectiva Gobernación (quien debe tramitarla de inmediato y por el medio más expedito que disponga)
- El reclamo se entenderá presentado en la fecha de su recepción por la Gobernación.

Plazo para descargo u observaciones

- La autoridad reclamada y el tercero, podrán presentar descargos u observaciones al reclamo dentro del plazo de 10 días hábiles, adjuntando los antecedentes y los medios de prueba que dispusieren.

Resolución del Consejo que falle el reclamo

- Ratifica denegación de información
- Otorga el acceso a la información
 - Fijará un plazo prudencial para su entrega por el órgano requerido)
 - La resolución será notificada al reclamante al órgano reclamado y al tercero si lo hubiere por carta certificada.
 - En la misma resolución, el consejo podrá señalar la necesidad de iniciar un procedimiento disciplinario para establecer si algún funcionario o autoridad a incurrido en alguna de la infracciones al titulo VI (Infracciones y Sanciones), el que se instruirá conforme a lo señalado en la Ley)

Resolución que deniegue acceso a la información

Procederá el Reclamo de Ilegalidad ante la Corte de Apelaciones del domicilio del reclamante, en un plazo de 15 días corridos desde la notificación de la resolución, deberá contener los fundamentos de hecho y de derecho en que se apoya y las peticiones concretas que se formulan.(Artículo 28º)

Los órganos de la administración no tendrá derecho a reclamar ante la Corte de Apelaciones de la resolución del Consejo que otorgue el acceso a la información que hubieren denegado, salvo que la denegación de información se hubiere fundado en la causal del número 1 del artículo 21º, esto es, ***cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido.***

El afectado también podrá reclamar de la resolución del Consejo cuando la causal invocada hubiera sido la oposición oportunamente deducida por el titular de la información, de conformidad del artículo 20 (oposición a terceros)



Infracciones y Sanciones

Infracciones

La autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, que hubiere:

- Denegado infundadamente el acceso a la información (Art. 45)
- La no entrega oportuna de la Información decretada, una vez que ha sido ordenada por resolución a firme (Art.46)
- El incumplimiento injustificado de las normas sobre transferencia activa (Art.47)

Sanciones

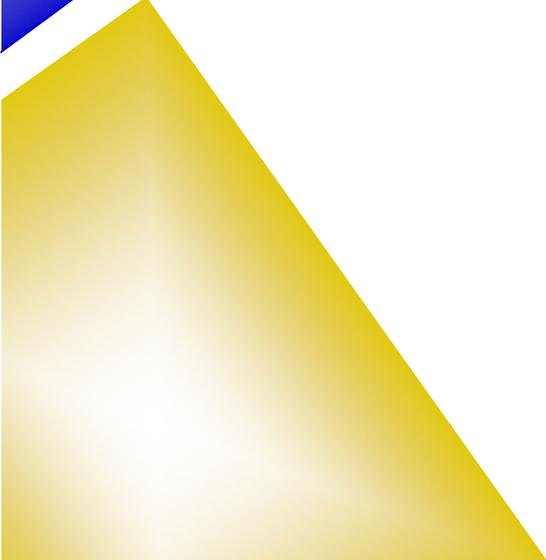
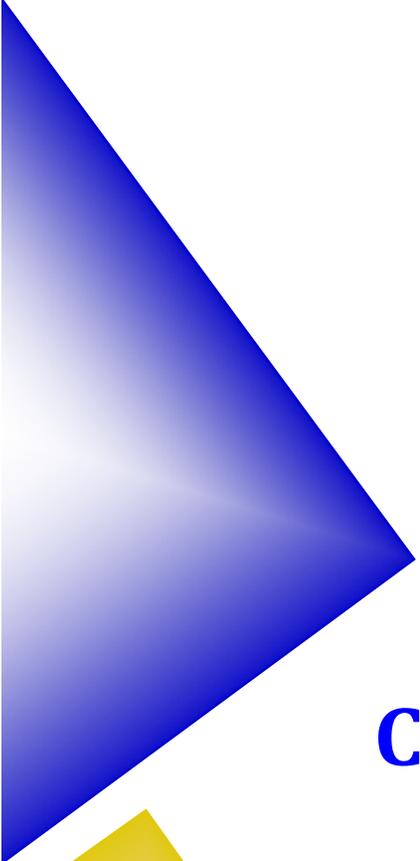
- Será sancionado con multa de 20% a 50% de su remuneración.
- Se aplicará el duplo de la sanción indicada y la suspensión en el cargo por un lapso de 5 días, si persistiese en su actitud.

La no entrega oportuna de la Información decretada, una vez que ha sido ordenada por resolución a firme (Art.46).

- Las sanciones deben ser publicadas en los sitios electrónicos del Consejo y respectivo Servicio, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde que la respectiva resolución quede a firme.

Sanciones -

Las sanciones previstas en el título VI “Infracciones y Sanciones” serán aplicadas por el Consejo, previa instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo, ajustándose a la norma del estatuto administrativo. Con todo, cuando así lo solicite el Consejo, la Contraloría General de la República, de acuerdo a las normas de su Ley Orgánica, podrá incoar el sumario y establecer las sanciones que corresponda.



Consejo para la Transparencia

Consejo para la Transparencia

- Corporación autónoma de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- El domicilio del Consejo será la ciudad de Santiago sin perjuicio de los domicilios que pueda establecer en otros puntos del país.

•Tiene por Objeto:

Promover la transparencia de la función pública.

Fiscalizar el cumplimiento de la norma sobre transparencia y publicidad de la información.

Garantizar el derecho de acceso a la información.

Funciones y Atribuciones (Art. 33)

- Fiscalizar el cumplimiento de esta Ley y aplicar las sanciones que correspondan.
- Resolver, fundadamente, los reclamos por denegación de acceso a la información.
- Promover la transparencia de la función pública, la publicidad de la información y el derecho a acceso a la información por cualquier medio de publicación.
- Dictar instrucciones generales para el cumplimiento de esta Ley, y requerir a los órganos de la administración del Estado para que ajusten sus procedimientos y sistemas de atención a público.
- Formular recomendaciones tendientes a perfeccionar la transparencia y facilitar el acceso a la información.
- Proponer normas e instructivos y demás perfeccionamiento normativos para asegurar el acceso a la información.
- Realizar, directamente o a través de terceros, actividades de capacitación a funcionarios públicos en estas materias.

- Realizar actividades y difusión al público sobre materias de su competencia.
 - Efectuar estadísticas y reportes sobre el cumplimiento de estas materias.
 - Velar por la debida reserva de los datos e informaciones que tengan carácter secreto o reservado.
 - Colaborar con y recibir cooperación de órganos públicos y personas jurídicas y naturales, nacionales o extranjeras. En el ámbito de su competencia.
 - Celebrar los demás actos y contratos para el cumplimiento de sus funciones.
 - Velar por el adecuado cumplimiento de la Ley N° 19.628, de protección de datos de carácter personal, por parte del órgano de administración del estado.
- 

Todos los actos y resoluciones del Consejo, así como sus fundamentos y los procedimientos que se utilicen, serán públicos, exceptuando aquella información que en virtud del art. 8 de la Constitución Política y de las disposiciones contenidas en esta Ley tengan el carácter de Reservado o Secreto.

